

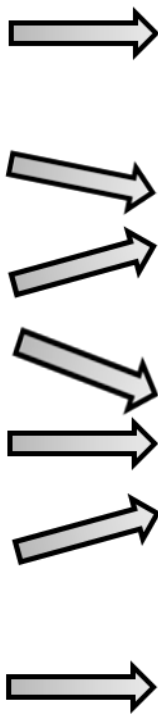
Programm Soziale Stadt Verfahrensgrundsätze 2014 – 2020



Status quo (Beträge gelten für PJ 2013)

Struktur ab 2014 (Programmvolumen 17,0 Mio. €)

QF I	<i>insg. 390.000 €, max. 1.000 € je Projekt (10- bis 15.000 € je Quartier)</i>
QF II	<i>insg. 1.150.000 €, max. 10.000 € je Projekt und (30- bis 35.000 € je Quartier)</i>
QF III	<i>insg. 6.100.000 €, mind. 10.000 € je Projekt</i>
QF V	<i>insg. 320.000 €, mind. 50.000 € je Projekt</i>
Aktionsräume^{Plus}	<i>insg. 1.838.000 €, mind. 50.000 € je Projekt</i>
QF IV	<i>insg. 5.602.000 €, mind. 50.000 € je Projekt</i>



Aktionsfonds 100% Landesmittel	<i>insg. 340.000 €, max. 1.500 € je Projekt (10.000 € je Quartier)</i>
Projektfonds 100% Landesmittel	<i>insg. 6.620.000 €, mind. 5.000 € je Projekt</i>
Netzwerkfonds <i>(gebietsübergreifend)</i> 50% EU-, 50% Landesmittel	<i>insg. 3.250.000 €, mind. 50.000 € je Projekt</i>
Baufonds 50 % EU-, 33,4 % Landes-, 16,6 % Bundesmittel	<i>insg. 6.790.000 €, mind. 50.000 € je Projekt</i>

Programm Soziale Stadt Verfahrensgrundsätze für den Aktionsfonds 2014 – 2020

<p>Zielsetzung</p>	<p>Ziel des Fonds ist es, direkt Aktionen des freiwilligen Engagements zu unterstützen, die die Bewohnerinnen und Bewohner, Bewohnergruppen und lokale Initiativen aktivieren sowie die nachbarschaftliche Gemeinschaft stabilisieren. Über die Mitwirkungsmöglichkeiten im Quartier soll die Entscheidungskompetenz der Bewohnerinnen und Bewohner gestärkt werden.</p> <p>Die Aktionen müssen den Zielen des Programms Soziale Stadt und des Quartiers sowie einer Auswahl folgender Kriterien entsprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nutzen für die Gemeinschaft bzw. Nachbarschaft ▪ Förderung der Aktivierung und Beteiligung von Bewohnern und Bewohnerinnen ▪ Förderung der Eigenverantwortlichkeit und Selbsthilfe ▪ Stärkung nachbarschaftlicher Kontakte ▪ Belebung der Stadtteilkultur ▪ Öffentliche Darstellung des Quartiers / Imageförderung <p>Der Aktionsfonds dient der Finanzierung von Sachmitteln für kurzfristige und schnell sichtbare Aktionen im Quartier; Honorare für Antragsteller sind nicht förderfähig. Für die projektbezogene Mitnutzung eigener Gegenstände (z.B. Büromaterial, Telefon, Pkw) können Antragsteller eine pauschale Aufwandsentschädigung erhalten.</p>
<p>Mittelvolumen und Mittelbereitstellung des Aktionsfonds</p>	<p>Für jedes Quartier werden von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt (SenStadtUm) jährlich 10.000 Euro zur Verfügung gestellt.</p> <p>Der Bezirk erhält von der SenStadtUm die Mittel zur auftragsweisen Bewirtschaftung zur Erteilung eines Zuwendungsbescheides an das QM-Team. Für die Umsetzung gelten die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO).</p>
<p>Mittelvolumen der Aktionen</p>	<p>Gefördert werden Aktionen bis zu 1.500 Euro.</p>
<p>Verfahren zwischen Gebietsbeauftragtem (QM-Team) und Bezirksamt</p>	
<p>Antragstellung, Prüfung und Zuwendungsbescheid</p>	<p>Das QM-Team stellt beim Programmdienstleister einen formalen Antrag auf Bewilligung der Aktionsfondsmittel. Der Programmdienstleister prüft diesen Antrag vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die bezirkliche Förderstelle weiter. Die bezirkliche Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem QM-Team einen Zuwendungsbescheid zur Weitergabe an Dritte.</p>
<p>Abruf und Auszahlung der Fördermittel</p>	<p>Das QM-Team ruft die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid ab. Die Förderstelle prüft den Zahlungsabruf und zahlt die Mittel entsprechend aus.</p>

<p>Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid</p>	<p>Das QM-Team legt dem Programmdienstleister den Verwendungsnachweis entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid vor. Dieser prüft den Verwendungsnachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die bezirkliche Förderstelle weiter. Die bezirkliche Förderstelle prüft das Ergebnis, erteilt dem QM-Team den Schlussbescheid und zahlt Fördermittel aus oder fordert sie zurück.</p>
<p>Projektauswahl und Verfahren zwischen QM-Team und Letztempfänger</p>	
<p>Projektantrag</p>	<p>Sowohl Bewohner als auch Akteure können ihre Ideen für eine Aktion beim QM-Team einreichen. Das QM-Team organisiert dieses Verfahren.</p>
<p>Prüfung und Entscheidung zur Aktion</p>	<p>Das QM-Team prüft die Anträge gemäß der oben formulierten Zielsetzung und entscheidet über deren Förderfähigkeit.</p> <p>Eine Aktion ist förderfähig, wenn sie mit den Förderzielen und -richtlinien übereinstimmt, es neben dem Eigeninteresse des zukünftigen Zuwendungsnehmers auch ein öffentliches Interesse an der Durchführung im Quartier (oder mit Quartiersbezug) gibt und die Durchführung der aktivierenden Maßnahme geeignet und wirtschaftlich angemessen ist.</p> <p>Dabei ist zu beachten, dass die Mittel des Aktionsfonds ausschließlich als Zuwendungen (in Form der Fördervereinbarung) weitergegeben werden dürfen. Es können keine Leistungsverträge zwischen QM-Team und Letztempfänger geschlossen werden.</p> <p>Das QM-Team legt alle förderfähigen Anträge der Aktionsfondsjury oder in den Gebieten, in denen der Aktionsfonds und der Projektfonds zusammen beraten werden, dem Quartiersrat vor. Dieser entscheidet anhand der Förderwürdigkeit darüber, welche Aktionen gefördert werden.</p> <p>Das QM-Team informiert anschließend die Mitglieder der Steuerungsrunde über die ausgewählten Aktionen.</p>
<p>Abschluss einer Fördervereinbarung</p>	<p>Für die ausgewählte Aktion schließt das QM-Team eine Fördervereinbarung mit dem Letztempfänger.</p>
<p>Begleitung der Aktionen</p>	<p>Das QM-Team berät und unterstützt den Letztempfänger während der Umsetzung in inhaltlichen Fragen und Fragen der Abrechnung.</p>
<p>Mittelabruf und -abrechnung der Aktionen</p>	<p>Der Letztempfänger ruft und rechnet die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen in der Fördervereinbarung beim QM-Team ab. Das QM-Team prüft diese Mittelabrufe und -abrechnungen und zahlt die Fördermittel an den Letztempfänger aus.</p>

Programm Soziale Stadt Verfahrensgrundsätze für den Projektfonds 2014 – 2020

Zielsetzung	Der Projektfonds dient der Finanzierung von nachhaltig wirkenden, strukturfördernden Maßnahmen zur Erreichung der Handlungsziele in den festgelegten QM-Gebieten. Die Grobkonzepte für Projekte entstehen aus der Bedarfsermittlung im Zuge der Erstellung der Integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzepte (IHEK) und müssen den Zielen des Programmes Soziale Stadt entsprechen.
Mittelvolumen und Mittelbereitstellung des Projektfonds	Die Höhe der Fördermittel, die im Quartier zur Verfügung stehen, wird jährlich vorab durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt (SenStadtUm) bekannt gegeben. Der Bezirk erhält von SenStadtUm die Mittel zur auftragsweisen Bewirtschaftung zur Erteilung von Zuwendungsbescheiden an Fördernehmer oder zum Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen. Für die Umsetzung gelten die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO).
Mittelvolumen der Projekte	Gefördert werden Projekte mit in der Regel mehrjähriger Laufzeit ab 5.000 Euro.
Projektauswahlverfahren	
Bedarfsermittlung	Die Handlungsbedarfe werden im Integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzept (IHEK) dargestellt; diese bedürfen der Zustimmung des Quartiersrates. Die Bedarfsermittlung erfolgt aufgrund eines intensiven Austauschs mit den Bewohnerinnen und Bewohnern, den Akteuren, den Partnern der Gebietsentwicklung, dem Quartiersrat und den bezirklichen Fachämtern vor Ort, z.B. im Rahmen von Workshops und öffentlichen Gebietskonferenzen. Das QM-Team organisiert diesen Prozess.
Auswahl der Projektträger, Entscheidung zum Projekt	Auf der Basis der im IHEK festgelegten Bedarfe werden die konkreten Projekte entwickelt. Das QM-Team entwickelt einen Vorschlag zu den inhaltlichen wie finanziellen Eckpunkten des Projektauftrags, der der Zustimmung des Quartiersrates und der Steuerungsrunde bedarf. Dann prüft und entscheidet die bezirkliche Förderstelle, ob eine Zuwendung vergeben werden kann oder ein Leistungs- oder Liefervertrag abzuschließen ist. Bei Zuwendungen erfolgt die Trägerauswahl grundsätzlich im Wettbewerb (Transparenz, Wettstreit um das beste Umsetzungskonzept). Ausnahmen können von der Steuerungsrunde zugelassen werden, sind jedoch gesondert zu begründen (z.B. Stärkung lokaler Träger). Das QM-Team organisiert diesen Prozess unter Beteiligung der zuständigen Fachämter. Interessierte Träger reichen ihre Projektskizze inkl. Kosten- und Finanzplan beim QM-Team ein und werden von diesem beraten.

	<p>Nachdem das QM-Team die Vorprüfung der eingereichten Projektskizzen gemäß der oben formulierten Zielsetzung abgeschlossen hat, entscheidet die Steuerungsrunde - ggfs. unter Einbeziehung der jeweiligen Fachämter - in einer nicht-öffentlichen Sitzung über deren Förderfähigkeit.</p> <p>Ein Projekt ist förderfähig, wenn es mit den Förderzielen und -richtlinien übereinstimmt, es neben dem Eigeninteresse des zukünftigen Zuwendungsnehmers auch ein öffentliches Interesse an der Durchführung im Quartier (oder mit Quartiersbezug) gibt und die Durchführung der stabilisierenden Maßnahme geeignet und wirtschaftlich angemessen ist.</p> <p>Unter den förderfähigen Anträgen wird der am besten geeignete durch ein Auswahlgremium ausgewählt. Die Steuerungsrunde bestimmt dessen Mitglieder; der Quartiersrat kann Vertreter benennen.</p> <p>Ist ein Leistungs- oder Liefervertrag abzuschließen, so führt das bezirkliche Fachamt ein Ausschreibungsverfahren durch. Soweit möglich sollte die Auswahlentscheidung unter Einbeziehung von Verfahrensbeteiligten erfolgen.</p>
Aufforderung zur Abgabe eines Förderantrags	Die Phase der Projektauswahl endet damit, dass das QM-Team den künftigen Fördernehmer - in Abstimmung mit der Förderstelle - zur Abgabe eines förmlichen Antrags auffordert.
Förmliches Förderverfahren	
Antragstellung, Prüfung und Zuwendungsbescheid	<p>Der Fördernehmer stellt beim Programmdienstleister einen formalen Projektantrag. Dieser prüft den Antrag vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die bezirkliche Förderstelle weiter. Die bezirkliche Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem Fördernehmer einen Zuwendungsbescheid.</p> <p>Beim Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen gilt das Verfahren analog. Fördernehmer ist hier das bezirkliche Fachamt.</p>
Projektbegleitung	<p>Das QM-Team begleitet die Projektumsetzung und berichtet in der Steuerungsrunde zum Projektverlauf. Das QM-Team berät und unterstützt den Fördernehmer während der Projektumsetzung in inhaltlichen Fragen.</p> <p>Bei zuwendungsrechtlichen Fragen oder Fragen die Abrechnung betreffend beraten der Programmdienstleister oder die bezirkliche Förderstelle den Fördernehmer.</p>
Abruf und Auszahlung der Fördermittel	Der Fördernehmer ruft die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid ab. Die Förderstelle prüft den Zahlungsabruf und zahlt die Mittel entsprechend aus.
Vor-Ort-Kontrollen	Der Programmdienstleister und die bezirkliche Förderstelle sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen beim Fördernehmer durchzuführen.

Auswertungsgespräch	Spätestens vor dem Ende jedes Projekts, bei Bedarf aber auch im Projektverlauf, findet ein Auswertungsgespräch mit dem Fördernehmer statt. Die Steuerungsrunde bestimmt die Teilnehmer; der Quartiersrat kann hierzu Vertreter entsenden.
Zwischennachweis Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid	<p>Der Fördernehmer legt beim Programmdienstleister den Zwischennachweis entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid vor. Dieser prüft den Zwischennachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die bezirkliche Förderstelle weiter. Die bezirkliche Förderstelle prüft das Ergebnis und teilt es dem Fördernehmer mit.</p> <p>Der Fördernehmer legt beim Programmdienstleister nach Projektende den Verwendungsnachweis entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid vor. Dieser prüft den Verwendungsnachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die bezirkliche Förderstelle weiter. Die bezirkliche Förderstelle prüft das Ergebnis, erteilt dem Fördernehmer den Schlussbescheid und zahlt Fördermittel aus oder fordert sie zurück.</p> <p>Beim Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen gilt das Verfahren analog.</p>

Anlage zu den Verfahrensgrundsätzen für den Projektfonds 2014-2020

Innerhalb des Projektfonds wird zugelassen, je Programmjahr eine Summe von bis zu 20.000 € für kleine Projekte vorzusehen, die als Sammelbewilligung an das jeweilige QM-Team geht, mit der Maßgabe diese als Zuwendung weiterzureichen.

Hierfür gelten folgende Bedingungen:

- Die (Sammel-)Bewilligung erfolgt im Rahmen der Verfahrensgrundsätze des Projektfonds.
- Eine Bewilligung erfolgt nur, wenn dafür im Quartier Bedarf besteht. Die Entscheidung obliegt der Steuerungsrunde und dem Quartiersrat.
- Die Umsetzung erfolgt durch das QM-Team (Zuwendung zur Weitergabe an Dritte) im Rahmen des vereinbarten Stundenkontingents. Zusätzliche Vergütungen an die QWM-Teams sind ausgeschlossen.
- Die Regelung wird nach einem Jahr evaluiert.

Programm Soziale Stadt Verfahrensgrundsätze für den Baufonds 2014 – 2020

Zielsetzung	Der Baufonds dient der Finanzierung der zur nachhaltigen Stabilisierung und Entwicklung erforderlichen Baumaßnahmen in den festgelegten QM-Gebieten. Die Projekte ergeben sich aus der Bedarfsermittlung im Zuge der Erstellung der Integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzepte (IHEK) und müssen den Zielen des Programmes Soziale Stadt entsprechen. Ein Beteiligungskonzept soll integraler Bestandteil der Baumaßnahmen sein.
Mittelvolumen und Mittelbereitstellung des Baufonds	Die Höhe der Fördermittel, die für den gesamten Baufonds zur Verfügung stehen, wird vorab durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt (SenStadtUm) bekannt gegeben. Der Bezirk erhält von der SenStadtUm die Mittel projektscharf zur auftragsweisen Bewirtschaftung. Für die Umsetzung gelten die Bestimmungen der einschlägigen EU-Verordnungen und der Landeshaushaltsordnung (LHO).
Mittelvolumen der Projekte	Gefördert werden Bauprojekte ab 50.000 €.
Projektauswahlverfahren	
Bedarfsermittlung	Die Investitionsbedarfe werden im Integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzept (IHEK) dargestellt. Diese bedürfen der Zustimmung des Quartiersrates. Der Bedarf an baulichen Investitionen wird im Rahmen eines intensiven Austauschs mit den Bewohnerinnen und Bewohnern, den Akteuren, den Partnern der Gebietsentwicklung, dem Quartiersrat und den bezirklichen Fachämtern vor Ort ermittelt, z.B. im Rahmen von Workshops und öffentlichen Gebietskonferenzen. Das QM-Team organisiert diesen Prozess.
Auswahl der Projekte	Das Auswahlverfahren wird i.d.R. für zwei Programmjahre gemeinsam durchgeführt. Der Quartiersrat wählt für sein Quartier aus den im IHEK aufgeführten Baumaßnahmen ein oder zwei prioritäre Projekte aus. Die bezirklichen Förderstellen sammeln diese Vorschläge und erarbeiten eine Vorschlagsliste in Abstimmung mit den bezirklichen Fachämtern, je einem Vertreter pro QM-Team und einem Vertreter von SenStadtUm (erweiterte Ämterrunde). Das bezirkliche Fachamt bzw. der private Fördernehmer erarbeitet dann für die vorzuschlagenden Projekte die erforderlichen Unterlagen mit detaillierten Kostenermittlungen nach DIN 276. Die bezirkliche Förderstelle reicht diese gemeinsam mit einer bezirksweiten Prioritätenliste bei SenStadtUm ein. Die eingereichten Projektunterlagen werden geprüft; dann entscheidet SenStadtUm auf der Grundlage der Prioritätensetzung der Bezirke und nach Maßgabe der Programmzielsetzung sowie der Förderschwerpunkte über die zu fördernden Projekte.

	Anschließend informiert SenStadtUm die bezirklichen Förderstellen und die QM-Teams über das Auswahlresultat. Die QM-Teams informieren dann die Quartiersräte.
Förmliches Förderverfahren	
Antragstellung, Prüfung und Zuwendungsbescheid	<p>Der Fördernehmer stellt beim Programmdienstleister einen formalen Projektantrag. Dieser prüft den Antrag vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter.</p> <p>Förderstelle ist der jeweils zuständige Bezirk. Werden Projekte durch den Bezirk selbst durchgeführt, ist SenStadtUm die Förderstelle.</p> <p>Die Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem Fördernehmer einen Zuwendungsbescheid bzw. eine Förderzusage.</p>
Projektbegleitung	<p>Die Förderstelle begleitet die Projektumsetzung und berichtet in der Steuerungsrunde zum Projektverlauf. Der Quartiersrat ist vom QM-Team regelmäßig über den Baufortschritt zu informieren.</p> <p>Bei förderrechtlichen Fragen oder Fragen die Abrechnung betreffend beraten der Programmdienstleister oder die Förderstelle den Fördernehmer.</p>
Abruf, Abrechnung und Auszahlung der Fördermittel	<p>Der Fördernehmer ruft und rechnet die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid bzw. in der Förderzusage beim Programmdienstleister ab. Dieser prüft Zahlungsabruf bzw. -nachweis und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis, teilt dem Fördernehmer das Ergebnis mit und zahlt ihm ggf. Fördermittel aus.</p>
Vor-Ort-Kontrollen	<p>Der Programmdienstleister und die Förderstelle sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen beim Fördernehmer durchzuführen.</p>
Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid	<p>Der Fördernehmer legt beim Programmdienstleister den Verwendungsnachweis entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid bzw. in der Förderzusage vor. Dieser prüft den Verwendungsnachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem Zuwendungsempfänger einen Schlussbescheid bzw. übermittelt dem bezirklichen Fördernehmer eine Prüffeststellung. Sie zahlt Fördermittel aus bzw. fordert sie zurück.</p>

Programm Soziale Stadt Verfahrensgrundsätze für den Netzwerkfonds 2014 – 2020

Zielsetzung	<p>Der Netzwerkfonds dient dazu, in Kooperation mit verschiedenen Partnern insbesondere bewährte und strukturfördernde Maßnahmen aus den ZIS-Fördergebieten von der Quartiersebene auf eine größere Maßstabsebene (quartiers- und/oder bezirksübergreifend) zu übertragen und durch innovative Ansätze zudem kurzfristige Reaktionen auf gesamtstädtische Entwicklungen zu ermöglichen. Ziel ist die nachhaltige Stabilisierung und Entwicklung der Aktionsräume einschließlich der außerhalb dieser Aktionsräume liegenden QM-Gebiete. Ein Evaluierungskonzept soll integraler Bestandteil der Netzwerkprojekte sein.</p>
Mittelvolumen und Mittelbereitstellung des Netzwerkfonds	<p>Die Höhe der Fördermittel, die für den Netzwerkfonds zur Verfügung stehen, wird jährlich vorab durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt (SenStadtUm) bekannt gegeben.</p> <p>In der Regel werden die Projekte im Rahmen der auftragsweisen Bewirtschaftung umgesetzt. Für die Umsetzung gelten die Bestimmungen der einschlägigen EU-Verordnungen und der Landeshaushaltsordnung (LHO).</p>
Mittelvolumen der Projekte	<p>Gefördert werden Projekte mit mehrjähriger Laufzeit ab 50.000 Euro.</p>
Projektauswahlverfahren	
Projektwettbewerb	<p>Um im Sinne der o.g. Zielsetzung geeignete Maßnahmen zu ermitteln, entwickelt die bezirkliche Förderstelle unter Beteiligung der bezirklichen Fachämter, der QM-Koordination, je einem Vertreter pro QM-Team und einem Vertreter von SenStadtUm geeignete Projektvorschläge (erweiterte Ämterrunde). Die QM-Teams bringen die Erfahrungen der Quartiersräte in das Verfahren ein. Näheres regeln die Bezirke.</p> <p>Die bezirklichen Förderstellen schlagen SenStadtUm die gemeinsam entwickelten Projekte mit Prioritätensetzung vor.</p> <p>Darüber hinaus können gemeinsam mit anderen Hauptverwaltungen entwickelte Kooperationsprojekte vorgeschlagen werden, wenn es sich um innovative Ansätze handelt, mit denen kurzfristig auf gesamtstädtische Entwicklungen reagiert werden soll.</p> <p>Die eingereichten Projektunterlagen werden geprüft; dann entscheidet SenStadtUm auf der Grundlage der von den Bezirken eingereichten Prioritätenlisten, in Abstimmung mit den zuständigen Hauptverwaltungen, nach Maßgabe der Programmzielsetzung und der Förderschwerpunkte über die zu fördernden Projekte.</p> <p>Anschließend informiert SenStadtUm die bezirklichen Förderstellen und die QM-Teams über das Auswahlresultat.</p> <p>Bei Zuwendungen erfolgt die Trägersauswahl grundsätzlich im Wettbewerb (Transparenz, Wettstreit um das beste Umsetzungskonzept). Ausnahmen können zugelassen werden, sind jedoch gesondert zu begründen (z.B. Ausweitung bestehender Projekter-</p>

	<p>fahrungen).</p> <p>Die bezirklichen Fachämter führen ggf. ein Trägerauswahlverfahren durch und fordern die künftigen Fördernehmer zur Abgabe eines förmlichen Antrags auf.</p>
Förmliches Förderverfahren	
Antragstellung, Prüfung und Zuwendungsbescheid	<p>Der Fördernehmer stellt beim Programmdienstleister einen formalen Projektantrag. Dieser prüft den Antrag vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter.</p> <p>Förderstelle ist der jeweils zuständige Bezirk. Werden Projekte durch den Bezirk selbst oder eine Hauptverwaltung durchgeführt, ist SenStadtUm die Förderstelle.</p> <p>Die Förderstelle prüft das Ergebnis und erteilt dem Fördernehmer einen Zuwendungsbescheid bzw. eine Förderzusage.</p> <p>Beim Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen gilt das Verfahren analog.</p>
Projektbegleitung	<p>Die Förderstelle begleitet die Projektumsetzung und berichtet z.B. in Ämter- oder Steuerungsrunden zum Projektverlauf.</p> <p>Bei zuwendungsrechtlichen Fragen oder Fragen die Abrechnung betreffend beraten der Programmdienstleister oder die Förderstelle den Fördernehmer.</p>
Abruf, Abrechnung und Auszahlung der Fördermittel	<p>Der Fördernehmer ruft und rechnet die Fördermittel entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid bzw. in der Förderzusage beim Programmdienstleister ab. Dieser prüft Zahlungsabruf bzw. -nachweis und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis, teilt dem Fördernehmer das Ergebnis mit und zahlt ihm ggf. Fördermittel aus.</p>
Vor-Ort-Kontrollen	<p>Der Programmdienstleister und die Förderstelle sind berechtigt, Vor-Ort-Kontrollen beim Fördernehmer durchzuführen.</p>
Auswertungsgespräch	<p>Spätestens vor dem Ende jedes Projekts, bei Bedarf aber auch im Projektverlauf, findet ein Auswertungsgespräch mit dem Fördernehmer statt. Die bezirkliche Förderstelle und SenStadtUm bestimmen die Teilnehmer.</p>
Verwendungsnachweis, Prüfung und Schlussbescheid	<p>Der Fördernehmer legt beim Programmdienstleister den Verwendungsnachweis entsprechend der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid bzw. in der Förderzusage vor. Dieser prüft den Verwendungsnachweis vor und gibt ihn mit einer Empfehlung versehen an die Förderstelle weiter. Die Förderstelle prüft das Ergebnis, erteilt dem Fördernehmer den Schlussbescheid und zahlt ggfs. die verbliebenen Fördermittel aus bzw. fordert sie zurück.</p> <p>Beim Abschluss von Leistungs- oder Lieferverträgen gilt das Verfahren analog.</p>

Synopse förmliches Förderverfahren Projektfonds - Quartiersfonds 3

Quartiersfonds 3 - bisher (Programm 2007-2013)

Projektfonds - künftig (Programm 2014-2020)

Antrag	Fördernehmer stellt Antrag im IT-System	Fördernehmer stellt Antrag im IT-System - reduziert um EU-Spezifika* - Finanzplan mit festen Kategorien
	PSS prüft Antrag	PDL prüft Antrag (reduziert um EU-Spezifika*)
	Förderstelle bewilligt	Förderstelle bewilligt
Zahlungsabruf (ZA)	Fördernehmer stellt ZA und weist Zahlungen im IT-System nach - Vorlage Belegliste mit Belegen (Original + Kopie) - alle 2 Monate (6x/Jahr)	Fördernehmer stellt ZA in Papierform und erläutert den Projektstatus (Mittelbedarf) - <u>ohne</u> Belegliste und Belege - Intervall gem. Regelung Bewilligung (2-6x/Jahr)
	PSS prüft den Zahlungsnachweis (PV I) - ggf. Vor-Ort-Kontrollen (nach Stichprobe)	entfällt
	Förderstelle prüft (PV II), zahlt aus und informiert den Fördernehmer über das Prüfergebnis	Förderstelle zahlt gem. Projektstatus aus - ggf. Mitteilung durch Förderstelle über Auszahlung, bei reduzierter Auszahlung muss Mitteilung erfolgen
Verwendungs-nachweis (VN) (Zwischen-nachweis - ZwN)	Fördernehmer reicht VN (ZwN) im IT-System ein - Vorlage Belegliste und (weitere) Belege (Original + Kopie) - ggf. erneute Eingabe der bei vorherigen ZA gestrichenen Positionen	Fördernehmer reicht ZwN bzw. VN im IT-System ein - im IT-System nur Gesamtsumme je Finanzplanposition zwingend; detaillierte Aufstellung (z.B. in Excel) kann auch hochgeladen werden - zunächst nur Einreichung der Belegliste ohne Belege - Abrechnung Projektsteuerung (Personal + Sachkosten) sowie Mietnebenkosten erfolgen pauschal
	PSS prüft VN/ZwN kursorisch und führt eine Tiefenprüfung durch (PV I) - insb. für die neu eingereichten Belege	PSS prüft kursorisch (ohne EU-Spezifika*) - ggf. Anerkennung Ausgaben unter Vorbehalt - bestimmt Stichprobe der VN für Tiefenprüfung nur VN-Stichprobe: PSS führt Tiefenprüfung durch (ohne EU-Spezifika*) - fordert ggf. vorab Belegkopien an - macht Vor-Ort-Termin beim FN zur Klärung von Beanstandungen und zur Prüfung der Originalbelege
	Förderstelle prüft ZwN/VN (PV II) und erstellt Schlussbescheid (nur VN)	Förderstelle prüft ZwN/VN (PV II) und erstellt Mitteilung (ZwN) bzw. Schlussbescheid (VN)

*EU-Spezifika betreffen u.a.:

- Vergaberecht: bei Projekten unter 50.000 € Vergleichsangebote ausreichend (Prüfung VOB/VOL/VOF entfällt)
- Publizität: Regelungen gemäß EU-Verordnung entfallen
- Querschnittsziele: entfallen
- Prüfung Einhaltung EU-Recht: entfällt